



Glossaire

de la formation et de la certification professionnelles

VERSION 2026

Formation & certification professionnelles





Repères alphabétiques

Un document de référence pour retrouver rapidement les notions clés de la formation et de la certification professionnelles.



A**Accompagnement VAE**

Aide méthodologique apportée au candidat à la VAE, après l'étape de la recevabilité, pour décrire son expérience professionnelle, constituer son dossier auprès du certificateur, préparer l'entretien avec le jury et éventuellement la mise en situation professionnelle. C'est une mesure facultative qui offre au candidat des chances supplémentaires d'aller jusqu'au bout de sa démarche.

Acquis

Ensemble des savoirs et savoir-faire dont une personne manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation. Les acquis exigés pour suivre une formation constituent les pré-requis

Action de formation

Ensemble (objectif, programme, moyens pédagogiques et d'encadrement, suivi de l'exécution et appréciation des résultats) mis en œuvre, dans un temps déterminé ou non, nécessaire pour permettre à des personnes sorties du système scolaire d'atteindre un niveau de connaissances ou de savoir-faire constituant l'objectif de formation. L'action de formation peut avoir pour objet : l'adaptation, la promotion, la prévention, l'acquisition, l'entretien ou le perfectionnement des connaissances. Au sens légal les actions de formation financées par les employeurs se déroulent conformément à un programme qui, établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés, précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats.

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

A**Alternance**

Type de formation qui a pour but de donner à des personnes ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme reconnu. Elle se déroule à la fois en centre de formation et en entreprise (sous couvert d'un contrat de travail de type particulier). Voir aussi « contrat unique d'alternance »

Analyse du besoin de formation

Démarche permettant de définir le besoin de formation Voir aussi « besoin de formation »

Analyse de la demande de formation

Opération consistant à examiner la pertinence d'un projet de formation par rapport aux objectifs poursuivis par le demandeur.

Appel d'offres

A l'origine, désigne des modes d'expression de la demande de marché public par l'administration visant à mettre des candidats en concurrence. Par extension, action d'une entreprise ou de tout autre demandeur de consulter des dispensateurs de formation sur un cahier des charges exprimant un besoin de formation

Apprenant

Personne engagée et active dans un processus d'acquisition ou de perfectionnement des connaissances et de leur mise en œuvre.

Apprentissage

L'apprentissage est un ensemble d'activités qui permettent à une personne d'acquérir ou d'approfondir des connaissances, ou de développer des aptitudes.

A**Aptitude**

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

Attestation de formation

Document écrit, délivré par le prestataire de formation ou une autorité de référence, reconnaissant au titulaire un niveau de capacité vérifié par une évaluation

Attestation de présence

Document écrit à usage administratif qui certifie l'assiduité du stagiaire à une formation.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Audit de formation

Analyse d'un système de formation destinée à établir un diagnostic. Elle peut s'appliquer à une organisation dans le cadre de son fonctionnement général, à un dispositif ou à une action de formation. L'audit peut être utilisé pour prescrire, en termes de conseil, les moyens à mettre en oeuvre par l'organisation

Autoformation

Désigne le processus par lequel l'apprenant détermine son itinéraire d'apprentissage (rythme, contenu, temps de travail) de façon autonome et sans être en relation avec un groupe structuré.

Autorité certificatrice

Voir Certificateur

B**Bénévolat**

Le bénévolat correspond à la situation d'une personne qui s'engage librement pour mener, en direction d'autrui, une activité non rémunérée en dehors de son activité professionnelle ou familiale. L'expérience bénévole peut être réalisée notamment au sein d'une association ou d'un syndicat

Besoin de formation

Ecart entre les compétences nécessaires pour exercer un travail et les compétences réelles d'un individu à un moment donné

Bilan de compétences

Outil d'aide à la construction du projet professionnel. Il permet au salarié de faire le point, avec un organisme extérieur à l'entreprise, sur ses capacités, ses aptitudes et ses souhaits d'évolution professionnelle. Le bilan de compétences peut être réalisé dans le cadre d'un congé de bilan de compétences ou du plan de formation de l'entreprise. Il fait l'objet d'une restitution à la personne concernée et ne peut être communiqué à un tiers qu'avec son accord.

Bilan professionnel

Analyse qui a pour objectif une montée des compétences dans la perspective d'une évolution professionnelle. Ce bilan peut être demandé par le salarié lors de son entretien professionnel.

Blended learning

Voir « FOAD »

Blocs de compétences

Ensemble de compétences identifiées au sein d'une certification professionnelle (et notamment tout diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au RCP-NC ou au RNCP). Ce bloc correspond à une activité ou un domaine d'activité. Il peut être commun à plusieurs certifications professionnelles ou spécifique à une certification particulière. Identifié au sein de la certification par un intitulé précis. Il donne lieu à une évaluation ou une validation déterminée par le référentiel de certification.

C**Cahier des charges**

Document contractuel fixant les modalités d'exécution d'une action de formation. Ce document contient les éléments administratifs, pédagogiques, financiers et organisationnels pour atteindre des objectifs déterminés.

Capacité (du stagiaire)

Ensemble des performances constatées qui peuvent être définies par un ou des référentiels de contenu de formation. Les capacités sont souvent exprimées en termes de savoirs et savoir-faire.

Catalogue

Descriptif des actions de formation établi par un dispensateur de formation. Les objectifs, contenus et moyens de ces actions sont définis à l'avance.

Certificat

Assurance donnée par écrit, reconnaissant au titulaire un certain niveau de capacité vérifié par un contrôle. Le certificat ne peut être délivré que par le dispensateur de formation.

Certificat de Compétences Essentielles (CCE)

C'est un certificat délivré par la Nouvelle-Calédonie qui valide la maîtrise des compétences essentielles qui constituent un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes nécessaires à une intégration dans le monde professionnel. Elles sont également nécessaires à l'épanouissement et au développement personnel des individus, à leur inclusion sociale, à une citoyenneté active.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

C

Certificateur

Organisme compétent, sous le contrôle de l'exécutif (ministères en métropole, direction de la formation professionnelle continue en Nouvelle-Calédonie) ou reconnu au niveau national (chambres consulaires, CNAM...) délivrant aux candidats validés par un jury le parchemin de la certification visée.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle désigne l'acte par lequel un organisme (appelé certificateur ou autorité certificatrice) atteste qu'une personne a bien acquis un ensemble de compétences nécessaires pour l'exercice d'un métier clairement identifié.

Certification professionnelle (Nouvelle-Calédonie)

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant : - à des savoirs de base, - à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

C**Contenu de formation**

Table des matières détaillée des différents sujets traités dans la formation en fonction d'objectifs définis.

Contrat unique d'alternance (CUA)

Contrat de travail de type particulier permettant à une personne, âgée d'au moins 16 ans, de suivre un parcours de formation, visant une certification professionnelle reconnue, se réalisant à la fois dans un centre de formation par alternance (CFA) et en entreprise avec l'appui d'un tuteur.

Contrôle de connaissance

Vérification de l'acquisition de savoirs. Ce contrôle peut être oral ou écrit.

Convention collective

La convention collective est un accord conclu entre un employeur (ou un groupement d'employeurs) et une (ou plusieurs) organisations syndicales représentatives des salariés. Elle complète la législation du travail par des dispositions propres à un champ d'application donné. La convention collective a vocation à déterminer le statut collectif des salariés concernés et à régir la relation employeur/ salarié. Elle comporte des clauses relatives au contrat de travail, à la période d'essai, à la rémunération, à la durée du travail, aux congés payés, aux absences, au préavis, aux indemnités de rupture, à la classification des emplois, à la formation professionnelle, etc.... Elle complète le code du travail sans pouvoir y être plus défavorable pour les dispositions ayant un caractère d'ordre public.

Coût de la formation (pour l'entreprise)

Ensemble des frais entraînés par l'action de formation : prestations et frais annexes (rémunération, frais de transport, hébergement, restauration). Ces coûts sont imputables au titre de l'obligation légale de participation au développement de la formation professionnelle continue.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

D**DAVA**

Délégation académique à la validation des acquis (ministère de l'éducation nationale)

Demande de formation

Expression d'un besoin de formation formulé par une personne salarié ou non, par un des responsables, ou par l'entreprise. Une demande bien formulée et une offre adaptée conditionnent la qualité de la formation.

Développement personnel

Fait de progresser dans la connaissance de soi ou d'accroître ses capacités ou de permettre son propre épanouissement, sans lien direct obligatoire avec les besoins de l'entreprise.

Diagnostic

Mise en évidence de points forts et de points faibles à partir d'éléments observables pour formuler des objectifs d'évolution.

Diplôme

Document écrit établissant un privilège ou un droit ayant une dimension juridique. Il conditionne parfois l'accès à certaines professions et à certaines formations ou concours. En métropole, cette appellation concerne essentiellement les titres délivrés par et sous le contrôle du ministère en charge de l'éducation nationale mais aussi de certains ministères dans le cadre notamment des professions ou activités réglementées. Diplôme d'État) Il reconnaît au titulaire un niveau de capacité vérifié Voir aussi « certification professionnelle »

Dispensateur de Formation

Voir Prestataire de formation

E

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Enregistrement

Procédure visant à faire reconnaître une certification professionnelle (diplôme, titre, certificat) par l'Etat ou la Nouvelle-Calédonie via son inscription au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) et/ou au répertoire des certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC) Voir aussi « RNCP » et « RCP-NC »

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury... Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Opération ayant pour objet la production d'un jugement de valeur de la formation à partir de résultats mesurables. Elle permet de vérifier si les objectifs de la formation ont été atteints. Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

E**Education permanente**

Conception philosophique selon laquelle l'éducation est conçue comme un processus à long terme qui commence à la naissance et se poursuit toute la vie. L'éducation permanente comprend notamment la formation initiale (acquise dans le système scolaire) et la formation continue (acquise par des individus déjà engagés dans la vie active). Voir aussi « Formation tout au long de la vie »

Examen

Epreuve ou série d'épreuves destinées à déterminer l'aptitude d'un candidat à obtenir un titre, un diplôme, un certificat ou à suivre une formation.

F
Filière de formation

Succession ordonnée de niveaux de formation permettant de s'orienter dans un secteur ou une branche professionnelle, en vue d'une activité ou d'une profession.

Financement de la formation

Tous les moyens financiers mis en œuvre pour réaliser la formation, par l'Etat, les collectivités territoriales, les entreprises et les personnes elles-mêmes.

FOAD (formation ouverte et à distance

Formations pouvant être suivies en tout ou partie à distance (cours par correspondance, e-learning, « blended learning » ou formations mixtes...) permettant à chacun de travailler de façon autonome et à son propre rythme.

Formacode®

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet : - d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications... - de gérer des bases de données sur l'offre de formation - d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation - d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

Formateur

Personne exerçant une activité de formation qui comporte une part de face à face pédagogique et une part de préparation, de recherche et de formation personnelles au service du transfert de connaissances.

Formation certifiante

Formation qui permet d'obtenir une certification professionnelle reconnue, inscrite au RNCP ou au RCP-NC.

Formation externe

Mise en œuvre par une entreprise d'actions de formation à l'usage de son personnel, en ayant recours à un dispensateur de formation extérieur.

F
Formation de formateur

Enseignement qui peut comprendre des connaissances disciplinaires, psycho- pédagogiques, sociologiques, des connaissances relatives aux publics de formation, à la gestion de la formation, à l'entreprise, au dispositif de la formation professionnelle continue... Improprement utilisée au sens large pour la formation des acteurs de la formation, ou pour la formation des professionnels de la formation.

Formation qualifiante

Est dite qualifiante toute formation, dès lors que la personne acquiert des compétences professionnelles (apprentissage ou perfectionnement dans un métier).

Formation initiale

Ensemble des connaissances acquises, en principe avant l'entrée dans la vie active, en tant qu'élève ou étudiant. Peut comprendre des enseignements généraux et éventuellement de la formation professionnelle.

Formation interentreprises

Enseignement qui regroupe des salariés de diverses entreprises dans une même formation.

Formation interne

Mise en oeuvre d'actions de formation par une entreprise au profit de son personnel, en utilisant ses propres moyens pédagogiques. L'entreprise arrête la conception de l'action de formation et conserve la maîtrise directe de son organisation pédagogique et de son déroulement matériel.

Formation intra-entreprise

Enseignement qui regroupe les salariés d'une même entreprise. La formation peut être interne ou externe

Formation professionnelle permanente

Elle comporte une formation initiale et des formations ultérieures destinées aux adultes et aux jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent. Ces formations ultérieures constituent la formation professionnelle continue.

F**Formation professionnelle continue**

La formation professionnelle continue fait partie de l'éducation permanente. Elle a pour objet de permettre l'adaptation des travailleurs au changement des techniques et des conditions de travail, de favoriser leur promotion sociale par l'accès aux différents niveaux de culture et de qualification professionnelle et leur contribution au développement culturel, économique et social. Elle peut être dispensée à des salariés titulaires d'un contrat de travail prévoyant une formation en alternance.

Formation en situation de travail (formation sur le tas)

Formation empirique assurée dans les conditions habituelles de travail. Son objet est principalement de faire acquérir une pratique professionnelle sans apport extérieur organisé.



G

Gestion de la formation

Organisation et suivi des activités nécessaires à la planification , la coordination des ressources humaines et matérielles, la gestion budgétaire et l'évaluation des actions de formation.

H**Homologation**

Procédure de validation existant jusqu'en 2002, d'un titre ou d'un diplôme délivré par un dispensateur de formation public ou privé. Cette validation est accordée par le Premier Ministre. L'homologation fait référence à un niveau de formation. Voir enregistrement

I**Ingénierie de la formation**

Ensemble de démarches méthodologiques articulées. Elles s'appliquent à la conception de systèmes d'actions et de dispositifs de formation pour atteindre efficacement l'objectif fixé. L'ingénierie de formation comprend l'analyse des besoins de formation, la conception du projet formatif, la coordination et le contrôle de sa mise en œuvre et l'évaluation des effets de la formation.



J

Jury

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux- mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

M**Méthode pédagogique**

Ensemble de démarches formalisées suivies selon des principes définis pour que le formé acquière un ensemble de savoirs conformes aux objectifs de formation.

Moyen pédagogique

Tout procédé, matériel ou immatériel, utilisé dans le cadre d'une méthode pédagogique : lecture d'ouvrages, étude de cas, film, jeux, mise en situation... Le moyen pédagogique est à la disposition du formateur.

N

Niveau de certification

Il sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7	I	niveau Master
8		niveau Doctorat

Niveau de qualification

Situation d'un individu dans une grille de qualification qui répartit les connaissances et le savoir-faire dans un métier (ou ensemble de métiers proches) entre différents postes. Le niveau de qualification prend en compte les compétences (essentiellement techniques), le niveau de complexité des opérations à réaliser et les degrés d'autonomie, de décision et d'anticipation. Voir aussi « Convention collective »

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau : - initiales ou continues, - secondaires ou supérieures, - professionnelles ou non.

O**Objectif de formation**

L'objectif d'une action de formation professionnelle au profit de salariés d'une entreprise, apparaît comme le but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise une évolution des savoirs et des savoirs-faire des salariés à partir de leurs compétences. Il convient néanmoins de distinguer :

- objectifs de formation : énoncent ce que les formés doivent être capables de faire dans les situations de travail (compétences). Ils sont exprimés initialement par les commanditaires et/ou les formés. Ils sont les éléments fondamentaux du cahier des charges d'une formation, et
- objectifs pédagogiques : expriment ce que les formés doivent apprendre (capacités). Ils sont définis par le formateur à partir des objectifs de formation. Ils servent à construire et évaluer les actions de formation.

Organisation de la formation

Agencement des différentes séquences de formation du point de vue matériel et pédagogique.

Organisme de formation

Voir prestataire de formation

P

Pédagogie active

Méthode d'enseignement consistant à faire acquérir des connaissances, des compétences au formé, à son initiative et par son activité propre. La situation pédagogique suggère au formé des questions dont le traitement lui apporte une expérience et un acquis supplémentaires. Elle prend appui sur la motivation du formé et provoque le désir de l'action et l'activité.

Plan de formation (de l'entreprise)

Document élaboré par la direction d'une entreprise afin d'assurer la formation de son personnel pour une période donnée. Il s'inscrit dans la stratégie de l'entreprise. Il indique les publics visés, les prestations de formation planifiées, le budget et les résultats attendus. Le plan de formation est soumis chaque année pour avis au comité d'entreprise (plus de 50 salariés) et aux délégués du personnel (moins de 50 salariés).

Plateau technique

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Prérequis

Maîtrise des savoirs et savoir-faire nécessaires pour suivre valablement un module de formation ou une formation complète.

Prestataire de Formation

Toute personne physique ou morale ayant la capacité de souscrire des conventions ou des contrats de prestations de service ayant pour objet la formation. Comprend à la fois les formateurs indépendants et les organismes de formation, tenus de s'enregistrer. Les prestataires de formation sont soumis à des obligations légales et réglementaires particulières. Le code du travail ne fait pas de différence entre prestataire (dispensateur avant 2017) de formation et organisme de formation.

Processus cognitif

Démarches d'acquisition des connaissances et mécanismes individuels d'apprentissage.

P**Produit pédagogique**

Ensemble organisé d'outils pédagogiques

Programme (de formation)

Descriptif détaillé des contenus de formation planifiés chronologiquement pour respecter une progression pédagogique. Le programme de formation se présente sous forme d'un document écrit, faisant mention des différentes phases prévues, pratique ou théorique et les modalités de leur déroulement, pour atteindre le but recherché.

Projet professionnel

Projection d'un individu dans une situation professionnelle souhaitée. Le projet professionnel précise les moyens nécessaires à sa réalisation.

Q

Qualification professionnelle

La qualification correspond à l'appréciation, par référence à une grille, du positionnement d'un salarié en fonction de sa formation, de son expérience professionnelle, de la nature de son travail et de son niveau de responsabilité. L'accès à certaines qualifications nécessite parfois de détenir un diplôme ou titre. Les grilles de classification des conventions collectives définissent les qualifications généralement applicables dans la branche professionnelle. En l'absence de convention collective, la qualification professionnelle est déterminée par l'employeur et le salarié lors de l'embauche : elle figure sur le contrat de travail et le bulletin de salaire.

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R**Recevabilité de la demande de VAE**

La personne qui souhaite faire valider les acquis de son expérience, pour obtenir une certification, doit en faire la demande auprès de l'organisme certificateur. A cette fin, elle présente un dossier de candidature. La décision de recevabilité de la demande est prononcée au vu des informations et des pièces fournies par le demandeur dans son dossier. La demande peut être déclarée recevable si le demandeur peut justifier de la durée d'expérience minimale (variable selon les certificateurs et selon les diplômes) en rapport direct avec la certification visée.

Reconnaissance des acquis

Prise en compte du capital de formation et d'expériences qu'un individu peut prouver pour lui-même et pour autrui. La reconnaissance des acquis n'a pas valeur de validation. Attestation (ou certificat) délivré par un organisme de formation ou une entreprise, qui fait état des connaissances et compétences acquises par un individu, à la faveur d'expériences professionnelles, sociales ou de formation. Ces acquis peuvent être consignés dans un document de type bilan ou portefeuille.

Référentiel (d'un diplôme ou d'un titre)

Un référentiel est un document officiel qui fait l'inventaire des activités ou fonctions qui composent, soit un métier, soit un emploi-type et qui articule celles-ci avec les compétences professionnelles, capacités et savoirs exigés dont la maîtrise est nécessaire pour l'obtention d'un diplôme ou d'un titre.

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel. Il décrit notamment : - les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations, - leur durée, - la composition du jury et la qualité des évaluateurs, - la description du plateau technique, - les voies d'accès à la certification, - les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète mais générique du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

R**Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)**

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire national des certifications professionnelles

Il a pour objet de tenir à la disposition des personnes et des entreprises une information constamment à jour sur les diplômes et les titres à finalité professionnelle ainsi que sur les certificats de qualification figurant sur les listes établies par les commissions paritaires nationales de l'emploi des branches professionnelles. Il contribue à la reconnaissance des diplômes et ainsi à faciliter l'accès à l'emploi, la gestion des ressources humaines et la mobilité professionnelle. Sa gestion est déléguée à l'organisme France compétences depuis le 1er janvier 2019.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Responsable de formation

Dans une entreprise, personne chargée de la conception, de la mise en oeuvre, du suivi et de l'évaluation du plan de formation.

ROME (Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois)

Répertoire conçu par Pôle emploi, et qui présente l'ensemble des métiers regroupés par fiches et organisés par domaines professionnels. Ces fiches proposent une description détaillée des métiers : définition, conditions d'accès et activités. Le ROME permet notamment d'identifier, pour chaque métier, les certifications (diplômes, titres, CQP...) associées à ce métier.

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

Socle de connaissances et de compétences professionnelles

Socle constitué de l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour un individu de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle (communication en français, règles de base en mathématiques, technologies numériques, gestes et postures...).

S**Sous-traitance de la formation**

Action de déléguer à un dispensateur qualifié tout ou partie de l'exécution d'une action de formation selon les directives et sous la responsabilité du donneur d'ordre.

Structure pédagogique

Descriptif des moyens (animateurs, locaux, matériels et documentation) qu'un prestataire de formation doit mettre en œuvre pour répondre à une demande.

Suivi de formation

Moyens et techniques mis en œuvre pour évaluer et faire évoluer une action de formation.

Support pédagogique

Tout moyen matériel utilisé pour illustrer ce qui est exposé, aider à la compréhension et la mémorisation, animer un cours (présentation numérique, vidéo, plan de cours, livres, jeux...). Le support pédagogique est à la disposition du formateur.

T**Tuteur**

Salarié ou gérant de l'entreprise chargé d'encadrer, de former, d'accompagner une personne durant sa période de formation afin de faciliter son intégration dans l'entreprise. Cette activité peut se réaliser dans le cadre d'un contrat d'apprentissage. Le tuteur est choisi dans l'entreprise compte tenu de son niveau de compétence. Il est chargé de la liaison entre l'organisme de formation et les salariés de l'entreprise qui participent à l'acquisition par la personne en formation de compétences professionnelles. Voir contrat unique d'apprentissage

Tutorat

Action d'associer, pour une période donnée, une personne confirmée du domaine de compétence et une personne débutante du même domaine.

V**Validation des acquis de l'expérience**

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.